

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Siedlcach**

STATUT

Siedlce, wrzesień 2015 r.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego określa:

1. Informacje podstawowe	str. 3
2. Cele i zadania szkoły	str. 5
3. Organy szkoły	str. 7
4. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły	str. 8
5. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	str. 12
6. Organizację szkoły	str. 13
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 17
8. Uczniowie szkoły	str. 25
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 31
10. Postanowienia końcowe	str. 50

Rozdział I

Informacje podstawowe

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego w Siedlcach – zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1971 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie nadanych statutów.
5. Rozporządzenia MEN z dnia 17 sierpnia 1992 w sprawie wydanych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1996 r., Nr 119, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357);

§1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego – zwany dalej „Zespołem”, jest szkołą publiczną. W skład zespołu wchodzi następujące typy szkół:
 - X Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia, którego podstawę programową stanowi gimnazjum i które kończy się po zdaniu matury uzyskaniem świadectwa dojrzałości.
 - Technikum Nr 5 o 4-letnim cyklu kształcenia, którego podstawę programową stanowi gimnazjum, które kończy się po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i uzyskaniem tytułu technika oraz po zdaniu matury uzyskaniem świadectwa dojrzałości.
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 o okresie nauczania 3 lata, której podbudowę programową stanowi gimnazjum i która kończy się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych po egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
 - Szkoła Policealna Nr 5 dla młodzieży o 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
 - Szkoła Policealna Nr 8 dla Dorosłych o 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie.
2. Profile, kierunki kształcenia i zasady w poszczególnych typach szkół ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Siedlce, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Podstawą prawną działalności Zespołu jest Uchwała Nr XLVI/712/2002 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 stycznia 2002 roku w sprawie przekształceń szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. gen. Władysława Sikorskiego w Siedlcach przy ul. Brzeskiej 95.

Uchwała Nr XLVI/711/2002 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 stycznia 2002 roku. Uchwała Nr XLVI/713/2002 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 stycznia 2002 roku. Uchwała Nr XLVII/758/2002 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 marca 2002 roku. Uchwała Nr XXI/320/2004 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 marca 2004 roku.

Uchwała Nr XXXII/519/2005 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 marca 2005 roku. Uchwała Nr XLVII/713/2006 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 czerwca 2006 roku.

Uchwała Nr XIX/390/2012 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 kwietnia 2012 roku.

§2

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego w Siedlcach funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§3

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Siedlcach realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwienie uczniom nabywania wiedzy i osiągnięcia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
2. przygotowanie uczniów Technikum nr 5 i ZSZ nr 5 do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i kwalifikacji w zawodzie,
3. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
4. kształtowanie umiejętności ogólnozawodowych i zawodowych umożliwiających kontynuację kształcenia zawodowego,
5. zapewnienie uczniom opieki podczas nauki w Zespole,
6. wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, technicznej oraz uczestnictwa w kulturze,
7. wpajanie szacunku do pracy,
8. rozwijanie umiejętności społecznych uczniów,
9. wychowanie w duchu patriotyzmu i przygotowanie do pełnienia ról w społeczeństwie, rodzinie, środowisku lokalnym i życiu zawodowym,
10. wychowanie w duchu poszanowania prawa, norm społecznych i zasad etycznych,
11. obejmowanie opieką socjalną i wychowawczą uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§4

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§5

1. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z odnośnymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w toku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi fizycznie poprzez organizowanie indywidualnych zajęć dydaktycznych i zapewnienie aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i klasy.
5. W miarę możliwości finansowych udziela uczniom pomocy pieniężnej lub rzeczowej.

§6

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się jego predyspozycji, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program i tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna.
2. Indywidualny program i tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i powinien sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
3. Szczegółowe postępowanie w tym zakresie regulują przepisy Ministra Edukacji Narodowej.

§7

1. Zadania opiekuńcze realizuje szkoła w oparciu o ogólnie obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z planem zajęć lub zastępstw.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki - nauczyciel organizujący wycieczkę, wyjście poza teren szkoły.
5. Zajęcia poza terenem szkoły, wycieczki organizowane są w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurni.
7. Nauczyciel dyżurny pełni dyżur zgodnie z regulaminem, w czasie i miejscu ustalonym w planie dyżurów.
8. Plan dyżurów nauczycieli oraz regulamin opracowuje wicedyrektor szkoły.

§8

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zasad i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 2) Wpływu na tworzenie Szkolnego Programu Wychowawczego
 - 3) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 Zespół organizuje:
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania klasowe,

3) rozmowy indywidualne z rodzicami.

4. W szkole mogą być organizowane dni otwarte i zajęcia dla rodziców.

§9

Szkoła organizuje następujące zajęcia dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:

- zajęcia obowiązkowe,
- zajęcia fakultatywne,
- zajęcia pozalekcyjne,
- zajęcia wdrażające programy profilaktyczne,
- godziny do dyspozycji wychowawcy,
- imprezy okolicznościowe,
- uroczystości szkolne i państwowe,
- zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§10

W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia jej uczniom możliwość korzystania z:

- pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych,
- szkolnych pracowni kształcenia praktycznego,
- biblioteki i czytelnicy szkolnej,
- sali gimnastycznej,
- pomieszczeń administracyjnych,
- gabinetu medycyny szkolnej,
- szatni.

Rozdział III

A. Organy szkoły

§11

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

B. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły

§12

I Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem wszystkich działań podejmowanych w celu realizacji zadań stojących przed szkołą a wynikających z ustawy o systemie oświaty. Do zakresu obowiązków Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
 - 6) Ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 7) Realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 8) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) Realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 11) Zapewnienie pomocy nauczycielom w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) Zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 13) Skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 13a) Przepis pkt. 13 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 14) Zatwierdzanie programów nauczania dla poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny;
 - 15) Podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 16) Zorganizowanie i nadzór nad egzaminami zewnętrznymi przeprowadzanymi przez OKE zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) Powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
 - 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 6) Ustalenie oceny pracy nauczycielom, w tym również nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Nauczyciela;
- 7) Zobowiązanie nauczyciela (w miarę konieczności) do wykonywania w okresie ferii w czasie nie dłuższym niż 7 dni - następujących czynności:
 - a) przeprowadzenie egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego;
- 8) Udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu bezpłatnego lub przeniesienia w stan nieczynny na wniosek nauczyciela;
- 9) Zawieszanie (w razie konieczności) nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 10) Przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej;
- 10a) Prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej;
- 10b) Przedstawianie radzie pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 10c) Wstrzymywanie uchwał rad pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomianie o tym organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 11) Współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 12) Branie udziału z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców.
- 13) Zmienianie lub wprowadzanie nowych zawodów w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
- 14) Stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 15) Przydzielenie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu, odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§13a

II Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną Zespołu stanowi Dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele w szkołach połączonych w Zespół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania, o których mowa w ust.3 pkt 4. mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 części członków rady pedagogicznej.
- 5.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 6.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
- 7.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (śródrocznej i rocznej);
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 8.** Rada Pedagogiczna wydaje opinie w zakresie :
- 1) organizacji pracy Zespołu, a w szczególności arkusza organizacyjnego szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9.** Rada Pedagogiczna powołuje komisję ds. Statutu.
- 1) Powołana przez radę pedagogiczną komisja przygotowuje projekt Statutu Zespołu oraz zmiany w Statucie.
 - 2) Sporządzony projekt Statutu przedstawia radzie pedagogicznej.
 - 3) Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 10.** Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
- 11.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % jej członków.
- 12.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
- 13.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 14.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
- 1) Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku radę w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
16. Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i spotkaniach rodziców.

§13b

III Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z Ustawą o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 - 6) Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju i identyfikatorów.

§13c

IV Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentantem społeczności uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5.
2. Samorząd reprezentuje Zespół na posiedzeniach Młodzieżowej Rady Miasta.

3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół połączonych w Zespół.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, prowadzenie działalności charytatywnej;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) Prawo do opiniowania wniosków:
 - dotyczących skreślenia ucznia z listy;
 - kandydatów do różnych stypendiów.

C. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§14

1. Spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej ugody. Rolę mediatora sprawuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych organów (po jednej osobie).
2. W przypadku braku polubownej zgody stronom przysługuje prawo zwrócenia się do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie sporu.
3. Spory powstałe pomiędzy uczniami i rodzicami, a nauczycielami rozstrzyga dyrektor Zespołu, po przeprowadzeniu rozmowy z zainteresowanymi stronami. W sytuacjach szczególnie trudnych, dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagog.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

A. Organizacja zajęć dydaktycznych

§15

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego.

§16

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§17

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§18

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§19

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§20

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§21

1. W ramach posiadanych środków finansowych i możliwości lokalowych z wybranych przedmiotów organizuje się zajęcia w grupach.
2. Oddział można podzielić na zajęcia z języków obcych i informatyki oraz na zajęcia, dla których treści z programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych i zajęć praktycznych w pracowniach szkoleniowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach, w których liczebność nie powinna przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w grupach od 12 do 26 uczniów, w tym oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§22

1. W ramach posiadanych środków finansowych na terenie szkoły mogą działać koła i zespoły zainteresowań oraz mogą być przeprowadzane zajęcia nadobowiązkowe finansowane z budżetu szkoły.
2. Liczba uczestników kół i zespołów nie może być mniejsza niż 8 z wyjątkiem zajęć z elementów informatyki i zajęć profilaktycznych.
3. Dla uczniów klas maturalnych mogą być prowadzone międzyoddziałowe zajęcia fakultatywne.

§23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

B. Organizacja praktycznej nauki zawodu

§24

1. W celu realizacji zajęć praktycznych dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 prowadzone są zajęcia praktyczne.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania zajęć praktycznych określa regulamin zajęć praktycznych stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

§25

1. Uczniowie klas o określonych profilach i kierunkach kształcenia odbywają zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową w zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych oraz pracowniach szkolenia praktycznego.
2. W celu prawidłowego przebiegu praktyki zawodowej rada pedagogiczna powierza opiekę nad uczniami jednemu z członków rady. Opiekun praktyki zawodowej nadzoruje jej przebieg.

C. Organizacja biblioteki szkolnej

§26

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji celów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek, wydawnictw multimedialnych i innych źródeł informacji (materiały metodyczne, broszury, czasopisma);
 - 2) pomoc i stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) wdrożenie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną - lekcje biblioteczne;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych;
 - 6) współpraca z uczniami i nauczycielami: pomoc w znalezieniu informacji na określony temat, udostępnienie nauczycielom i uczniom potrzebnych materiałów;
 - 7) podejmowania współpracy z innymi bibliotekami;
 - 8) organizowanie kiermaszu książek;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) sporządzanie skontrum.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego.

8. Uczeń obowiązany jest przestrzegać godzin jej otwarcia zasad obowiązujących w bibliotece.
9. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie i uszkodzenie wypożyczonych jednostek bibliotecznych.
10. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego wszystkie zbiory powinny być zwrócone do biblioteki. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
11. Czytelnik może dokonywać wypożyczeń wyłącznie na swoje nazwisko na podstawie karty biblioteczej.
12. Wypożyczonych zbiorów nie można przekazywać osobom postronnym.
13. Książki można wypożyczać na okres jednego miesiąca, wydawnictwa multimedialne na okres trzech dni.
14. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
15. Przy wypożyczeniu książki lub wydawnictwa multimedialnego uwzględniana jest kolejność zamówień.
16. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
17. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 3) zwrot wypożyczonych jednostek bibliotecznych w ustalonych terminach.
18. Czytelnik odpowiada osobiście za zbiory z których korzysta.
19. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
20. Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia zagubionych lub zniszczonych zbiorów. Jeśli odkupienie nie jest możliwe powinien po ustaleniu z nauczycielem bibliotekarzem odkupić inną jednostkę biblioteczną.
21. W pomieszczeniach biblioteki znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
22. Stanowisko komputerowe służy do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece i z Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych.
23. Biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł np. składki klasowe, darowizny.

D. Zadania zespołów nauczycielskich

§27

W szkole tworzy się następujące zespoły:

1. Zespół wychowawczy
 - 1) Rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy, który w danym roku szkolnym spełnia rolę koordynatora w realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) Członkowie zespołu wychowawczego pracują jako społeczna komisja wychowawcza i bytowa;

- 3) Do zadań zespołu wychowawczego w szczególności należy:
- a) przygotowanie wstępnego projektu planu pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej,
 - b) organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów z rodzin biednych, niepełnych i sierot
 - c) współpraca z wychowawcami klas,
 - d) rozwiązywanie problemów wychowawczych młodzieży,
 - e) przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków i propozycji związanych z tymi problemami,
 - f) współpraca z poradniami psychologiczno-wychowawczymi i służbą zdrowia.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§28a

I Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) usuwanie dostrzeżonych usterek, braków i powiadomienie o nich dyrektora,
 - c) przerwanie zajęć, gdy stan pomieszczeń, terenu, sprzętu zagraża bezpieczeństwu uczniów,
 - d) opracowanie regulaminu pracowni, klasopracowni, sali gimnastycznej i zapoznanie z nimi uczniów,
 - e) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i zorganizowanie dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku oraz powiadomienie o wypadku dyrektora,
 - f) nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są stosować asekurację przy wykonywaniu ćwiczeń, zgodnie z wymogami programowymi, merytorycznymi oraz doświadczeniem życia codziennego i praktyki
 - g) wyłączyć z zajęć uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa, a uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia, skierować do pielęgniarki i poinformować rodziców.
 - h) w czasie przerw międzylekcyjnych aktywne pełnienie dyżuru, zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom,

- i) organizowanie wycieczek dydaktycznych, zgodnie z odnośnymi przepisami w tym zakresie - planowanie, zgłaszanie, wypełnianie karty wycieczki, opieka, instruktaż.
- 2) w zakresie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego :
- a) sporządzanie rozkładów materiału nauczania danego przedmiotu, zgodnego z obowiązującym programem nauczania i podstawą programową,
 - b) systematyczne realizowanie rozkładu materiału nauczania z pełnym wykorzystaniem swego warsztatu pracy oraz aktywizujących metod nauczania,
 - c) informowanie uczniów o zakresie wymaganych wiadomości i umiejętności na określoną ocenę z danego przedmiotu zgodnie z zasadami oceniania i kryteriami zapisanymi w PSO,
 - d) osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, ustalonych w planie pracy szkoły,
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie i unowocześnianie swego warsztatu pracy,
 - f) wspieranie działaniami pedagogicznymi oraz własną postawą rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów,
 - h) bezstronne i obiektywne ocenianie, zgodne z obowiązującymi przepisami o oceniania, klasyfikowaniu i promowaniu,
 - i) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - j) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i wychowawczej,
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
 - l) samokształcenie oraz uczestnictwo w różnych formach kształcenia, doskonalenia i doskonalenia zawodowego,
 - m) współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów.
3. Nauczyciel wykonuje inne czynności wynikające ze statutowej działalności szkoły i środowiska zleczone przez dyrektora, zgodnie z przepisami.
4. Dyrektor powołuje Lidera wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli, który wykonuje czynności dodatkowe w ramach etatu zasadniczego, na którym jest zatrudniony. Do zadań Lidera, należy:
- 1) badanie potrzeb związanych z rozwojem zawodowym nauczycieli z uwzględnieniem priorytetu szkoły,
 - 2) opracowanie planu doskonalenia i doskonalenia nauczycieli przy współdziałaniu z wicedyrektorem ds. dydaktycznych,
 - 3) opracowanie tematyki doskonalenia nauczycieli w ramach rad pedagogicznych szkoleniowych,
 - 4) organizowanie różnych form szkolenia nauczycieli zgodnych z priorytetem szkoły,
 - 5) prowadzenie szkoleń w ramach rad pedagogicznych szkoleniowych,
 - 6) analiza planu rozwoju zawodowego nauczycieli oraz przebieg jej realizacji,
 - 7) współdziałanie z opiekunami stażu nauczycieli uzyskujących stopnie awansu zawodowego.

§29

1. Nauczyciele danego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół matematyczno-przyrodniczy, tworzą nauczyciele ucący: matematyki, fizyki, chemii, informatyki, biologii, geografii;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych: tworzą nauczyciele ucący: języka polskiego, języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii;
 - 3) zespół przedmiotów zawodowych, w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele ucący przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 4) zespół kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej - nauczyciele ucący, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, do zadań którego należy:
 - 1) opracowanie planu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 2) opracowanie form i technik mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 3) opracowanie procedury - przebiegu mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 4) opracowanie wykazu dokumentów wspierających proces mierzenia jakości;
 - 5) określenie sposobu dokumentowania wyników mierzenia jakości oraz wykorzystania tych wyników w pracy szkoły.

§30

II Wychowawcy klasy

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli ucących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
3. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw ucznia, które są zagwarantowane w Deklaracji Praw Dziecka oraz w Statucie szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie pozytywnych działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. W sytuacji uniemożliwiającej wykonanie obowiązków wychowawcy w sposób bezkonfliktowy, samorząd klasowy i rodzice uczniów z danego oddziału mają prawo występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
7. W uzasadnionej sytuacji wychowawca może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę klasy, w której sprawuje opiekę.
8. Wniosek powinien być złożony na piśmie oraz zawierać uzasadnienie.

9. Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty jego złożenia (nie dotyczy kursów zawodowych I, II i III stopnia).
10. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§31

Zadania wychowawcy klasy:

1. Otacza opieką każdego wychowanka;
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, jak np. wycieczki, biwaki, dyskoteki;
3. Ustala w porozumieniu z samorządem klasowym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5. Organizuje, wspólnie z samorządem klasowym, pomoc koleżeńską dla uczniów mających kłopoty z opanowaniem materiału z danego przedmiotu;
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowawczych,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Organizuje spotkania semestralne i śródkresowe zebrania rodziców w celu poinformowania o dydaktycznych i wychowawczych osiągnięciach uczniów;
8. Utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami bądź opiekunami tych uczniów, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze;
9. Wnikliwie i systematycznie analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych i praktycznych reagując na nieusprawiedliwione nieobecności;
10. Rozpoznaje i analizuje sytuację rodzinną swoich wychowanków;
11. Otacza szczególną opieką sieroty, uczniów z rodzin niepełnych, patologicznych oraz będących w trudnej sytuacji materialnej;
12. W miarę potrzeb występuje o udzielenie wychowankowi stałej bądź doraźnej pomocy materialnej;
13. Określa możliwości indywidualnych kontaktów rodziców bądź opiekunów z wychowawcą klasy podaje stałe godziny swych dyżurów;
14. Systematycznie analizuje wyniki w nauce osiągnięte przez swych wychowanków i w miarę potrzeb informuje o tym rodziców;
15. Współpracuje z wychowawcami internatu sprawującymi opiekę nad jego wychowankami;
16. W przypadku kłopotów wychowawczych współpracuje z zespołem wychowawczym szkoły, psychologiem, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i innymi instytucjami zajmującymi się problematyką młodzieży;

17. Współdziała z kadrą wychowawczą domów dziecka, których wychowankowie są uczniami Zespołu;
18. Zapoznaje uczniów ze Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi dokumentami;
19. Otacza opieką uczniów zdobywających wiedzę w indywidualnym toku uczenia;
20. Współpracuje z nauczycielami zajęć praktycznych;
21. Interesuje się stanem zdrowotnym wychowanków, współpracuje z pielęgniarką szkolną, otacza opieką uczniów mających problemy zdrowotne.

§32

1. Na zajęciach praktycznych rolę wychowawcy spełnia nauczyciel zajęć praktycznych, któremu kierownik powierzył opiekę nad grupą;
2. Nauczyciel zajęć praktycznych w szczególności: bierze udział w zebraniach rodziców, wspólnie z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów rozwiązuje problemy wychowanków, współuczestniczy w życiu klasy, realizuje zadania takie same jak wychowawca klasy.

§33

1. Jeśli wychowawca klasy nie wypełnia wyżej wymienionych zadań wówczas samorząd klasy, dwie trzecie danej klasy bądź rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
2. Dyrektor szkoły spełnia rolę arbitra w sporze klasa - wychowawca.
3. W przypadku gdy konflikt nie został rozwiązany, Dyrektor, za zgodą Rady Pedagogicznej, może powierzyć funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi.

§34

III Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu;
2. Swoje zadania realizuje:
 - 1) We współdziałaniu z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) We współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form udzielania pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 3) Współpracuje z pełnomocnikiem ds. zapobiegania alkoholizmu, narkomanii, komitetem ds. profilaktyki i uzależnień przy Urzędzie Miasta i innymi instytucjami.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielanie pomocy wychowawcom klas, szczególnie w zakresie:
 - 1) Rozpoznania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) Opracowania wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) Organizowania różnych form terapii zajęciowej dla uczniów, spotkań z psychologiem, seksuologiem w ramach zgłaszanych potrzeb;

- 4) Udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5) Prowadzenia zajęć z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień według zapotrzebowania zgłaszanego przez wychowawców lub na zlecenie Dyrektora;
 - 6) Organizowanie spotkań, prelekcji, wykładów z przedstawicielami instytucji pozaszkolnych współdziałających ze szkołą w wychowaniu i zapobieganiu patologiom społecznym;
 - 7) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) Stwarzania uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) Udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 10) Pedagogizacja rodziców.
4. Pedagog szkolny ponadto:
- 1) Dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) Bierze czynny udział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
 - 3) Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, a w szczególności z samorządem uczniowskim.

§35

IV Administracja szkoły

1. Administracja szkoły pełni funkcję służebną wobec podstawowej działalności szkoły - procesu dydaktycznego;
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują czynności zawarte w zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora Zespołu.

§36

V Stanowiska kierownicze

1. W Zespole tworzy się, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor ds. dydaktycznych, kierownik szkolenia praktycznego, kierownik gospodarczy i główny księgowy.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Zespołu określa zakres obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.

§37

VI Wicedyrektor Zespołu

1. Do obowiązków i uprawnień wicedyrektora należy:
 - 1) Pełnienie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.

- 2) Przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) projektu organizacji roku szkolnego z przydziałem czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - b) rocznych planów hospitacji i kontroli wewnętrznej.
2. Sporządzanie sprawozdań i analiz dotyczących warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Przygotowanie materiałów na posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) nadzorowanie wypełniania przez nauczycieli zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających z rocznego planu pracy;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawdzanie wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz zatwierdzanie ich do wypłaty;
 - 4) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg rodziców uczniów, analizowanie ich i w miarę możliwości załatwianie;
 - 5) nadzór nad inwentaryzacją sprzętu szkolnego, prawidłowością jego ewidencjonowania i użytkowania;
 - 6) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole (zgodnie z ustalonym harmonogramem nadzoru).
5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu w zakresie uprawnień:
 - 1) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń kadrze pedagogicznej;
 - 2) udzielanie instruktażu i zaleceń pohospitacyjnych nauczycielom;
 - 3) formułowanie projektu oceny pracy zawodowej nauczycieli;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 6) nadzór nad funkcjonowaniem i wyposażeniem pracowni przedmiotowych;
 - 7) nadzór nad działalnością zespołów przedmiotowych, koordynacja ich prac;
 - 8) wspieranie działalności organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 9) nadzór nad przebiegiem olimpiad i konkursów;
 - 10) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, udział w konferencjach metodycznych, konferencjach szkoleniowych rady pedagogicznej;
 - 11) nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych;
 - 12) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji uczniowskiej.
6. Współpraca z dyrektorem w zakresie:
 - 1) Organizowania i przeprowadzania rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
 - 2) Organizowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych;
 - 3) Przygotowywania rad pedagogicznych;
 - 4) Udziału w naradach organizowanych przez kuratorium oświaty i innych.
7. Wicedyrektor Zespołu posiada następujące uprawnienia:
 - 1) Jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia Dyrektora Zespołu wszystkich nauczycieli wychowawców;

- 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) Decyduje w bieżących sprawach podczas procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego;
- 4) Jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje nauczycieli;
- 5) Ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora Zespołu oraz podpisywania pism niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji dyrektora Zespołu.

§38

VII Kierownik szkolenia praktycznego

1. Do obowiązków i uprawnień kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) Kierowanie szkoleniem, wychowaniem uczniów w ramach praktycznej nauki zawodu;
- 2) Sprawowanie nadzoru nad opracowaniem planu szkoleniowego w oparciu o obowiązujące programy zajęć praktycznych;
- 3) Kontrolowanie realizacji programu zajęć praktycznych oraz wykonanie przyjętych zleceń roboczych;
- 4) Organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli i uczniów na zajęciach praktycznych;
- 5) Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 6) Podejmowanie środków mających na celu podniesienie dyscypliny pracy nauczycieli i uczniów;
- 7) Hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli zawodu;
- 8) Dopilnowanie właściwego opracowania i przebiegu procesów technologicznych przy realizacji zleceń ze szczególnym uwzględnieniem jakości, zgodności z dokumentacją i kalkulacji;
- 9) Wprowadzanie na zajęciach praktycznych nowych technologii i nowoczesnych materiałów budowlanych;
- 10) Nawiązywanie kontaktów i współpraca z doradcami technicznymi firm budowlanych;
- 11) Zapewnienie warunków do nabycia praktycznych umiejętności uczniów w stosowaniu nowych technologii budowlanych;
- 12) Nadzorowanie stanu technicznego urządzeń oraz organizowanie we właściwym czasie ich remontów;
- 13) Nadzorowanie wykonania czynności finansowych, administracyjnych i gospodarczych bazy praktycznej nauki zawodu;
- 14) Troszczenie się o stan techniczny, wygląd estetyczny oraz remonty bieżące pomieszczeń praktycznej nauki zawodu;
- 15) Współpraca z dyrektorem Zespołu w zakresie opracowywania planów dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) Odpowiedzialność za gospodarkę materiałową i finanse praktycznej nauki zawodu;
- 17) Współpraca z inspektorem bhp w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy na praktycznej nauce zawodu;
- 18) Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i kierownictwa szkoły;

- 19) Planowanie i organizowanie kształcenia nauczycieli zawodu;
 - 20) Organizowanie spotkań produkcyjnych;
 - 21) Zapoznanie na początku każdego roku szkolnego wszystkich nauczycieli zawodu z ich obowiązkami i uprawnieniami w zakresie bhp.
- 2. Kierownik praktycznej nauki zawodu ponosi odpowiedzialność za:**
- 1) Stan higieny pracy w pomieszczeniach praktycznej nauki zawodu oraz wszystkich miejscach, w których realizowane są zajęcia;
 - 2) Kontrolę stanu bhp w obiektach praktycznej nauki zawodu oraz w miejscach realizacji zajęć praktycznych;
 - 3) Usuwanie zagrożeń ustalonych we własnym zakresie oraz w wyniku kontroli innych uprawnionych osób;
 - 4) Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji bhp w zakresie szkolenia uczniów po zmianie miejsca odbywania zajęć praktycznych;
 - 5) Opracowanie przy współudziale inspektora bhp umieszczenie przy maszynach i urządzeniach technicznych instrukcji bhp;
 - 6) Wyposażenie maszyn i urządzeń technicznych do praktycznej nauki zawodu we wszelkie niezbędne urządzenia zabezpieczające przed wypadkiem;
 - 7) Zaopatrywanie w sprzęt ochrony osobistej uczniów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) Rozwiązywanie bieżących problemów w zakresie bhp w porozumieniu z inspektorem bhp;
 - 9) Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem placówki zleczanych przez dyrektora Zespołu.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§39

1. Do klas technikum i zasadniczej szkoły zawodowej uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum;
2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według odrębnych przepisów;
3. Uczeń deklaruje typ szkoły i wybór zawodu, w którym będzie się kształcił przy ubieganiu się o przyjęcie do I klasy.

§40

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne,
 - b) ocenianie zewnętrzne.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły;
4. Ocenianie zewnętrzne prowadzi Okręgowa Komisja Egzaminacyjna oraz Cech Rzemiosł Różnych;
5. W klasach IV technikum OKE przeprowadza egzamin maturalny według odrębnych przepisów;

6. Uczniowie technikum i zasadniczej szkoły zawodowej zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, który jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Egzamin przeprowadza OKE według odrębnych przepisów lub Cech Rzemiosł Różnych w postaci egzaminu czeladniczego.

§41

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Systematycznego poznawania regionu i kraju poprzez organizację wycieczek, biwaków i rajdów.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, jasnych kryteriów ocen zarówno prac pisemnych, jak i ustnych oraz sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Poznania oceny i wglądu do pracy pisemnej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty jej napisania.
9. Systematycznego sprawdzania stopnia opanowania wiedzy z danego przedmiotu poprzez prace pisemne i odpowiedzi ustne.
10. Korzystania z pomocy nauczycieli i kolegów, jeśli choroba bądź wypadek losowy wyłączyły go z zajęć lekcyjnych, jak i wtedy, gdy z danego przedmiotu, mimo obecności na lekcjach, napotyka na trudności w opanowaniu materiału.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
13. Znajomości Statutu Szkoły i Przedmiotowego Systemu Oceniania oraz korzystania z przepisów w nich zawartych.
14. Pomocy finansowej w ramach środków posiadanych przez szkołę. Uczeń może ubiegać się o pomoc finansową za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub przewodniczącego Zespołu Wychowawczego. Dyrekcja Zespołu, Rada Rodziców w ramach posiadanych środków mogą udzielić pomocy finansowej uczniowi będącemu w trudnej sytuacji materialnej.
15. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
16. Zdawania egzaminu poprawkowego bądź klasyfikacyjnego zgodnie z zapisami w Statucie.
17. Demokratycznego wyboru samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.

18. Odwołania się od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
19. Zwrócenia się do organu nadzorującego szkołę w terminie 2 dni o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji o skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.
20. Samorząd klasy:
 - współpracuje z wychowawcą klasy i klasową radą rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz organizowaniu imprez i wycieczek klasowych,
 - może występować do wychowawcy klasy, rady rodziców, dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw klasy i szkoły.

§42 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) usprawiedliwianie opuszczonych zajęć powinno nastąpić w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły i mieć formę pisemną,
 - 2) osobami upoważnionymi do usprawiedliwiania uczniom są rodzice, opiekunowie prawni i lekarze,
 - 3) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są poinformować szkołę o przyczynach nieobecności dłuższej niż 7 dni,
 - 4) - nieusprawiedliwioną nieobecność dłuższą niż 4 tygodnie uznaje się za porzucenie szkoły.
3. Przygotowywać się do lekcji i wykonywać zadania podczas zajęć praktycznych. W szczególnych przypadkach uczeń ma prawo do usprawiedliwienia swojego nieprzygotowania. O jego przyczynach powinien poinformować nauczyciela lub instruktora zajęć praktycznych przed rozpoczęciem zajęć;
4. Zachowywać się na zajęciach w sposób kulturalny zgodnie z obowiązującymi w szkole normami wzajemnego współżycia, a w szczególności:
 - 1) nie wychodzić z klasy (pracowni), bez pozwolenia nauczyciela (instruktora),
 - 2) nie chodzić po klasie w czasie trwania lekcji,
 - 3) nie rozmawiać podczas lekcji z innymi uczniami,
 - 4) nie korzystać podczas lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Zachować się etycznie i kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 2) podporządkować się zaleceniom w/w osób,
 - 3) nie zachowywać się agresywnie i wulgarnie wobec innych uczniów,
 - 4) nie uwłaczać godności osobistej i nie dyskryminować innych uczniów.
6. Przestrzegać zakazu palenia tytoniu , picia alkoholu i zażywania środków odurzających zarówno na terenie szkoły jak i poza nią.
7. Przestrzegać zakazu handlu środkami odurzającymi w szkole i poza nią.
8. Poddać się badaniom na obecność alkoholu lub środków odurzających w organizmie, zarówno w szkole jak i poza nią.

9. Stosować się do zasad używania w szkole telefonów komórkowych
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i chowane),
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły a także odpowiednim organom policji,
 - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje „zabranie telefonu do depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
10. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz na terenie warsztatów szkolnych:
 - 1) dbać o mienie szkoły,
 - 2) zmieniać obuwie (obowiązuje noszenie tenisówek na jasnych spodach).
11. Udzielać swemu wychowawcy pomocy w sprawowaniu opieki nad powierzoną mu pracownią.
12. Dbać o czysty i schludny wygląd a w szczególności:
 - 1) stosować elementarne zasady higieny osobistej i przychodzić do szkoły w czystym ubraniu,
 - 2) zakładać strój sportowy podczas zajęć wychowania fizycznego na sali gimnastycznej,
 - 3) nie nosić wyzywających strojów oraz wyzywającego makijażu.
13. Przestrzegać zasad BHP, dbać o zdrowie i życie własne, innych uczniów i pracowników szkoły. Nie powodować sytuacji narażających to zdrowie i życie na niebezpieczeństwo.
14. Wykonywać prace społeczne na rzecz szkoły jeśli zostaną one zlecone przez Radę Pedagogiczną.
15. Poność odpowiedzialność materialną za świadomą dewastację mienia szkolnego, zabór tegoż mienia.

§43

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub karę na wniosek dyrekcji Zespołu, wychowawcy klasy, nauczyciela praktycznej nauki zawodu, opiekuna zajęć pozalekcyjnych oraz samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia,
 - dzielność i odwagę.
3. Uczeń może być nagrodzony:
 - pochwałą wychowawcy na forum klasy,
 - pochwałą dyrektora Zespołu udzieloną publicznie wobec uczniów szkoły,
 - dyplomem uznania,
 - listem pochwalnym do rodziców,
 - nagrodą rzeczową lub pieniężną,
 - wpisem do kroniki szkolnej.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
5. Za naruszenie postanowień Statutu Zespołu i uchybianie obowiązkowi ucznia, uczeń może być ukarany:
 - upomnieniem wychowawcy klasy,
 - obniżeniem oceny z zachowania,
 - upomnieniem lub naganą dyrektora Zespołu,
 - upomnieniem lub naganą z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzieloną przez dyrektora Zespołu,
 - naganą z wpisem do akt,
 - zawieszeniem prawa do udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych (np. półmetku, studniówce, wycieczce, itp.),
 - przeniesieniem do innej klasy lub szkoły.
6. Za szczególnie rażącą postawę i zachowanie ucznia godzące w autorytet szkoły (w przypadku wielokrotnego uchybienia obowiązkowi ucznia, mimo zastosowania wszelkich możliwych środków zaradczych, a w szczególności: przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, zażywania narkotyków w szkole i poza nią, handel narkotykami w szkole i poza nią, dokonanie czynu wysokiej szkodliwości społecznej takiego jak rozbój, kradzież, ciężkie pobicie, stosowania przez ucznia przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec kolegów, a w szczególności wielokrotnego wymuszania wszelkiego rodzaju haraczu, drastycznego naruszania dobrego imienia szkoły przez ucznia, notorycznego wagarowania) mimo stosowania środków zaradczych i wyczerpania wszystkich kar przewidzianych w Statucie Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Wychowawca po skompletowaniu wymaganej dokumentacji informującej o działaniach wychowawczych podejmowanych względem ucznia i udzielonych mu karach regulaminowych wynikających ze Statutu szkoły przygotowuje pisemny wniosek o skreślenie ucznia i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
9. Jeżeli powodem przygotowania wniosku o skreślenie jest określony incydent, zagrażający bezpieczeństwu, wychowawca winien podjąć następujące czynności wstępne:
 - sporządzić notatkę służbową o incydencie i ewentualnie załączyć protokół z zeznań świadków,
 - sprawdzić, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (szczególnie ucznia i jego rodziców).
10. Przewodniczący zespołu wychowawczego zarządza posiedzenie, podczas którego przeprowadza się dyskusję dotyczącą ucznia, a zwłaszcza tego, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze i nałożono kary oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów, informując jednocześnie o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. pedagoga czy rodziców).
12. Wychowawca przedstawia wniosek o skreślenie Radzie Pedagogicznej.

13. Dyrektor przeprowadza dyskusję członków RP dotyczącą ucznia w celu ustalenia opinii o nim, a następnie zarządza głosowanie w sprawie przyjęcia wniosku.
14. Po głosowaniu Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu lub nie skreśleniu ucznia i powierza ją do wykonania dyrektorowi szkoły.
15. Dyrektor przedstawia treść uchwały RP samorządowi szkolnemu z prośbą o opinię.
16. Samorząd szkolny wydaje w formie postanowienia opinię dotyczącą uchwały RP w sprawie skreślenia ucznia.
17. Dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie ustosunkowania się do dowodów.
18. Dyrektor w oparciu o uchwałę RP wydaje decyzję o skreśleniu bądź nie skreśleniu ucznia i powiadamia w formie pisemnej zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) informując ich jednocześnie o prawie do odwołania za jego pośrednictwem do organu nadzorującego szkołę.
19. Dyrektor wykonuje decyzję po upływie czasu przewidzianego na odwołanie. Do tego momentu uczeń pozostaje na liście uczniów.
20. W przypadku wniesienia odwołania przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) wykonanie decyzji zostaje wstrzymane do czasu rozpatrzenia go przez instancję odwoławczą.
21. W przypadkach szczególnych, gdy skreślony uczeń zagraża bezpieczeństwu uczniów lub nauczycieli, decyzja może zawierać rygor natychmiastowej wykonalności.
22. Młodociani pracownicy odbywający naukę zawodu w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę, kształcący się w formie szkolnej w klasach wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej, z chwilą zaprzestania nauki zawodu i rozwiązania z nimi umowy o pracę w celu nauki zawodu, przestają być uczniami szkoły (kształcić się) jeżeli w ciągu trzech tygodni nie dostarczą nowej umowy, świadczącej o kontynuacji nauki w tym samym lub pokrewnym zawodzie, zostają zdjęci z ewidencji szkolnej.
23. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§44

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu klasy do dyrektora Zespołu lub za pośrednictwem Dyrektora Zespołu do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia przysługuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Termin odwołania od decyzji o skreśleniu wynosi 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§45

W przypadkach losowych wychowawca klasy lub pedagog szkolny poprzez dyrektora Zespołu występuje do Sądu Rodzinnego o ustalenie dla ucznia rodziny zastępczej.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§46

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 42.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 47 ust. 2., 3., 4. i 5.;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 2 c;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust. 2. i § 51 ust. 1.;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zwane dalej „wymaganiami edukacyjnymi” (PSO), nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych (PSO) nauczyciele przekazują Dyrektorowi Zespołu w terminie do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej.
10. Wymagania edukacyjne zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, do której uczniowie i ich rodzice mają swobodny dostęp.
11. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7, przekazywane są uczniom w formie ustnej, poprzez omówienie odpowiednio na zajęciach edukacyjnych i na zajęciach z wychowawcą.
12. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu rodziców w szczególności poprzez:
 - 1) omówienie kryteriów oceniania zachowania uczniów i wskazanie możliwości zapoznania się

- z kryteriami oceniania zachowania na stronie internetowej szkoły i w dokumentacji szkolnej;
- 2) wskazanie możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na stronie internetowej szkoły i w dokumentacji szkolnej;
 - 3) przekazanie rodzicom kodów dostępu do dziennika elektronicznego LIBRUS; fakt uzyskania kodu rodzice potwierdzają podpisem.
13. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 6 i 7, nauczyciele dokumentują w dzienniku lekcyjnym.

§47

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentowane jest w dziennikach lekcyjnych.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dp);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+, -”.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
 - 1) **stopień celujący**: otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia twórczego analizowania, czy konstruowania samodzielnych, odkrywczych na swoim etapie edukacji wniosków; uczeń, który może pełnić rolę asystenta nauczyciela, który wybiega wiedzą poza hasła programowe; uczeń celujący jest błyskotliwy i doskonale radzi sobie z kojarzeniem wszystkich zjawisk charakterystycznych dla przedmiotu; osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach przedmiotowych poza szkołą; stawiane wymagania mogą wykraczać poza standardy programowe; uczeń celujący umie stosować wiadomości w sytuacjach problemowych; potrafi dowieść, przewidzieć, zanalizować, wykryć, ocenić, zaproponować, zaplanować;
 - 2) **stopień bardzo dobry**: otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy, wykazuje samodzielną umiejętność kojarzenia, analizowania i wykorzystywania posiadanej wiedzy; uczeń bardzo swobodnie porusza się po wszystkich obszarach merytorycznych przedmiotu i wypowiada się precyzyjnie w każdej przewidzianej dla danego przedmiotu formie ustnej i pisemnej; charakteryzuje go praca twórcza; stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach; potrafi: rozwiązać, skonstruować, zastosować, porównać, sklasyfikować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, określić i zaprojektować;
 - 3) **stopień dobry**: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie porusza się w treściach merytorycznych przedmiotu i nie ma problemów z przyswajaniem, kojarzeniem i analizowaniem posiadanej wiedzy; uczeń dobry jest samodzielnym

w wykonywaniu zadań; umie poprawnie wypowiedzieć się na dany temat; posiada zdolność twórczego traktowania wybranych elementów przedmiotu; uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach typowych. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; potrafi: streścić, wyjaśnić, zilustrować, zastosować, porównać, sklasyfikować, scharakteryzować, określić;

4) **stopień dostateczny**: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w zakresie danej klasy; ucznia dostatecznego cechuje samodzielność kontrolowana; sprawności dostateczne w danym przedmiocie należy rozumieć jako umiejętność komunikacji wystarczająco poprawnej, aby przekaz był zrozumiały; zakres wiedzy przedmiotowej powinien uczniowi pozwolić na wypowiedzi ustne i pisemne na podstawowe tematy objęte programem; wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; uczeń umie: nazywać, zdefiniować, wyliczyć, określić, streścić, rozwiązać proste zadanie;

5) **stopień dopuszczający**: otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści z podstawy programowej, przy pomocy nauczyciela potrafi w sposób zadawalający wywiązać się z powierzonego mu zadania; uczeń nie jest samodzielny, nie mniej potrafi przyswoić sobie podstawowe treści; wymagania stawiane uczniowi powinny zamykać się w formie przyswojenia, zapamiętania, powtórzenia określonego, podstawowego zakresu wiedzy; sprawności przedmiotowe należy rozumieć jako umiejętności przygotowania (przy udziale nauczyciela) wypowiedzi ustnej czy pisemnej w stopniu umożliwiającym komunikację; braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności; uczeń umie: nazywać, wyliczyć, odróżnić, zidentyfikować;

6) **stopień niedostateczny**: otrzymuje uczeń, który nie potrafi lub nie chce przyswoić sobie podstawowych treści merytorycznych i wykonywać powierzonych mu zadań nawet przy pomocy nauczyciela; niedostateczny jest uczeń, który nie jest w stanie kojarzyć i powtórzyć przekazywanej mu wiedzy; kompetencje przedmiotowe są niewystarczające do komunikacji w minimalnym zakresie; brak sprawności przedmiotowych czyni wypowiedź niezrozumiałą; braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w przedmiocie; uczeń nie umie: nazywać, wyliczyć, odróżnić, wymienić, zidentyfikować.

4.1. Ustalenia te, nie dotyczą przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.

5. Ustala się procentowe progi uzyskiwania poszczególnych ocen dla punktowanych sprawdzianów wiadomości:

5.1. z przedmiotów ogólnokształcących:

- a) 0 - 29% - niedostateczny
- b) 30% - 54% - dopuszczający
- c) 55% - 74% - dostateczny
- d) 75% - 89% - dobry
- e) 90% - 100% - bardzo dobry
- f) celujący – szczególne osiągnięcia przy spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobry

5.2. z przedmiotów zawodowych:

- a) 0 - 39% - niedostateczny
- b) 40% - 59% - dopuszczający
- c) 60% - 74% - dostateczny

- d) 75% - 89% - dobry
 - e) 90% - 100% - bardzo dobry
 - f) celujący – szczególne osiągnięcia przy spełnieniu wymagań na ocenę bardzo dobry
6. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest bezzwłocznie nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 7. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 6, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
 8. Zasada o której mowa w ust. 7 stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
 9. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności objętych tym sprawdzianem w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
 10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności objętych tym sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.

§48

Tryb oceniania wewnątrzszkolnego

1. Uczeń powinien być oceniany:
 - a) z minimum 3 ocen – przy 1 godzinie tygodniowo z danego przedmiotu,
 - b) z minimum 4 ocen – przy 2 i większej liczbie godzin tygodniowo z danego przedmiotu.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dydaktyczne.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, religii/etyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
16. Ocena za drugi semestr jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę za pierwszy semestr.
17. Ustalając ocenę końcową należy wziąć pod uwagę oceny roczne z poszczególnych klas.
18. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających 50% czasu przeznaczanego na dane zajęcia w planie nauczania.
19. Uczeń, który usprawiedliwi nieobecności, ma prawo do składania na prośbę własną bądź rodziców (prawnych opiekunów) semestralnych egzaminów klasyfikacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
20. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej lub kończy szkołę jeżeli na zakończenie danego roku szkolnego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich

przedmiotów objętych planem nauczania zatwierdzonym w szkole.

§ 49

Ocenianie bieżące

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 2 ust. 3, odbywa się w szczególności w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 3) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 4) sprawdziany pisemne, w tym egzaminy próbne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 5) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
 - 6) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 7) prace długoterminowe i prace projektowe,
 - 8) sprawdziany w formie elektronicznej
 - 9) inne (aktywność, prace dodatkowe)
 - 10) zadania i ćwiczenia praktyczne.
2. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian pisemny winien być poprzedzony omówieniem kryteriów oceny.
3. W okresie jednego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych, z wyjątkiem przypadków określonych w § 2 ust. 6-11 i §2 e ust. 8.
4. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Omawiając wyniki sprawdzianu nauczyciel w szczególności wskazuje rozpoznane braki wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Liczba kartkówek zależy od decyzji nauczyciela.
6. Do sprawdzianów i prac pisemnych przechowywanych przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego mają wgląd rodzice (prawni opiekunowie).
7. Odpowiedzi ustne - każda odpowiedź powinna być oceniana tak, aby motywowała ucznia do dalszej pracy (oceniaamy to, co uczeń umie, a nie to czego uczeń nie umie).
8. W przypadku nieuczestniczenia w jakiegokolwiek z procedur oceniania, bez względu na przyczyny uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
9. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ustępem 8 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

§49a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca IV etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, odnosząc się odpowiednio do rozpoznanego poziomu spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych lub do kryteriów oceniania zachowania. Dyrektor Zespołu może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia oceny w formie pisemnej.

11. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawców klas podczas śródkresowych i okresowych zebrań rodziców - w szczególności w formie wykazów ocen.
12. Dodatkowo informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS, do którego rodzice (prawni opiekunowie) posiadają kod dostępu.

§49b

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 47 ust. 2., 3., 4. i 5. śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu. Zakończenie pierwszego półrocza dla klas maturalnych i pozostałych określa każdego roku Dyrektor Zespołu w kalendarzu szkolnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
8. Wpisu oceny rocznej z praktyk zawodowych do dokumentacji pedagogicznej dokonuje wychowawca klasy.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie konsultacji lub pomocy koleżeńskiej oraz motywowanie ucznia poprzez zadawanie odpowiednio dobranych prac domowych.

§49c

Klasyfikacja roczna, egzamin klasyfikacyjny

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust. 2.,3., 4. i 5.

2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dla ucznia odbywającego kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
14. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i powinien uwzględniać wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 3 a.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 2d i § 3a.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 3 a.

§49d

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub zastępca albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego winnej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Ocenę z egzaminu poprawkowego proponuje i uzasadnia nauczyciel uczący, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o umiejętnościach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
11. W ciągu jednego dnia od daty przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Wnioski wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Zespołu.
12. Po przeanalizowaniu zgodności przewidywanej oceny z prawem nauczyciel:
 - 1) podtrzymuje ocenę - jeśli jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia - jeśli uczniowi nie zapewniono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych lub jeśli uczeń spełnił niektóre wymagania niezbędne do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
 - 3) Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, nie w ciągu jednego dnia od daty złożenia wniosku.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§49e

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani wpisać do dziennika lekcyjnego w odrębnej kolumnie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest uczniom ustnie bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
3. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy może sporządzić dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i w następnym dniu po terminie, o którym mowa w ust. 1, przekazać go bezpośrednio rodzicom albo uczniowi - w celu przedłożenia rodzicom do wiadomości. W przypadku przekazania wykazu uczniowi, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy nie później niż w

ciągu jednego dnia od daty wręczenia wykazu.

4. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
5. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
6. W ciągu jednego dnia od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Wnioski wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Zespołu.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel, po przeanalizowaniu zgodności przewidywanej oceny z prawem:
 - 1) podtrzymuje ocenę - jeśli jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia - jeśli uczniowi nie zapewniono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych lub jeśli uczeń spełnił niektóre wymagania niezbędne do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
8. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu jednego dnia od daty złożenia wniosku.
9. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca, po przeanalizowaniu zgodności przewidywanej oceny z prawem:
 - a) podtrzymuje przewidywaną ocenę - jeśli jest ona zgodna z kryteriami;
 - b) ustala ocenę wyższą niż przewidywana - jeśli przy ustalaniu oceny przewidywanej nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
10. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej, poprzez wpis w zeszycie przedmiotowym, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku, gdy po ustaleniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów zostanie ukarany naganą Dyrektora za wyjątkowo rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora Zespołu.

§49f

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż na 30 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani wpisać do dziennika lekcyjnego w odrębnej kolumnie przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne (zagrożenia) z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych przekazywana jest uczniom ustnie bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
3. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych i w następnym dniu po terminie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje go bezpośrednio rodzicom albo uczniowi - w celu przedłożenia rodzicom do wiadomości. W przypadku przekazania wykazu uczniowi, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych uczeń zwraca wychowawcy nie później niż w ciągu jednego dnia od daty wręczenia wykazu.
4. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych może być przekazana rodzicom ucznia za pomocą poczty elektronicznej, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.

§50

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 2 a ust. 10 i § 2d ust. 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §2 a ust. 10.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

dobrą ocenę zachowania

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§50a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
13. Postanowienia ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§51 Ocena z zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe (wz)
 - b) bardzo dobre (bdb)
 - c) dobre (db)
 - d) poprawne (popr)
 - e) nieodpowiednie (ndp)
 - f) naganne (nag).
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustaleniu oceny z zachowania uwzględnia się kryteria ocen, samoocenę ucznia i opinię klasy.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.
6. Kryteria oceniania na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) na ocenę **WZOROWĄ** uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) ma dopuszczalne sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione (do 15 godzin) w semestrze,

- b) wykazuje się sumiennością, systematycznością i wytrwałością,
 - c) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - d) bierze udział w imprezach szkolnych (np. akademiach, kwestach, sprzątaniu świata, w akcjach charytatywnych i pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska), zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych osiągając sukces co najmniej na etapie szkolnym lub systematycznie pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - e) szanuje pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - f) posiada wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią; okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom,
 - g) dba o czystość języka, nie używa wulgaryzmów i przeciwstawia się przejawom agresji,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 2) na ocenę **BARDZO DOBRĄ** uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) może mieć nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, bierze udział w życiu społecznym i kulturalnym szkoły,
 - d) wykazuje pozytywny i życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, jego relacje z rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami są bez zastrzeżeń,
 - e) posiada nienaganną kulturę osobistą,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
 - h) dba o czystość języka, nie używa wulgaryzmów i przeciwstawia się przejawom agresji,
 - i) ma możliwość poprawy dwóch drobnych uwag dotyczących zachowania poprzez pozytywne wpisy w dzienniku;
- 3) na ocenę **DOBRA** uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) może mieć nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ,
 - b) posiada kulturę osobistą nie budzącą zastrzeżeń,
 - c) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - d) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - e) wykazuje pozytywny i życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, jego relacje z rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami są bez zastrzeżeń
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
 - h) dba o czystość języka, nie używa wulgaryzmów i przeciwstawia się przejawom agresji,
 - i) ma możliwość poprawy drobnych uwag dotyczących zachowania poprzez pozytywne wpisy w dzienniku;
- 4) na ocenę **POPRAWNĄ** uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) może mieć nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - b) posiada kary regulaminowe (upomnienie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły),
 - c) posiada kulturę osobistą nie budzącą zastrzeżeń,
 - d) ma poprawne relacje z kolegami, koleżankami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

- e) nie ulega nałogom,
- f) stara się przestrzegać wewnętrznych regulaminów szkoły,
- g) dba o czystość języka, nie używając wulgaryzmów,
- h) nie stosuje przemocy i agresji wobec innych,
- i) ma możliwość poprawy drobnych uwag dotyczących zachowania poprzez pozytywne wpisy w dzienniku,
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;

1. na ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** uczeń spełnia następujące kryteria:

- a) może mieć nie więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ,
- b) posiada kary regulaminowe (upomnienie i nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły),
- c) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d) posiada uwagi o negatywnym zachowaniu,
- e) ulega nałogom (posiada jedną uwagę dotyczącą palenia papierosów na terenie szkoły),
- f) nie wykazuje chęci poprawy,
- g) daje zły przykład, często zachowując się niekulturalnie wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły,
- h) nie szanuje cudzej własności,
- i) nie przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
- j) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania;

2. na ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie ucieka z lekcji, wagaruje (ma znacznie więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze)
- b) posiada kary regulaminowe (nagana wychowawcy klasy, nagana dyrektora szkoły),
- c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) świadomie niszczy cudzą własność, dewastuje mienie szkoły, wchodzi w konflikt z prawem,
- e) oszukuje i fałszuje podpisy, oceny, dokumenty,
- f) nie przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
- g) często zachowuje się arogancko wobec kolegów, koleżanek i innych osób w szkole i poza nią, wywiera zły wpływ na innych, dezorganizuje przebieg lekcji, życie klasy i szkoły,
- h) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- i) nie dba o kulturę języka, używając wulgaryzmów,
- j) stosuje przemoc,
- k) ulega nałogom (posiada uwagi dotyczące spożywania alkoholu, używania narkotyków lub palenia papierosów na terenie szkoły),
- l) mimo zastosowania środków zaradczych i resocjalizacyjnych nie zmienia swojej postawy

8. Przy ustalaniu ocen w pierwszej kolejności bierzemy pod uwagę frekwencję.

9. Procedura wystawiania ocen rocznych:

		II półrocze					
I półrocze		naganne	Nieodpowiednie	poprawne	dobre	bardzo dobre	wzorowe
	Naganne	naganne	Nieodpowiednie	nieodpowiednie	poprawne	poprawne	dobre
	nieodpowiednie	naganne	Nieodpowiednie	poprawne	poprawne	dobre	dobre
	Poprawne	naganne	Nieodpowiednie	poprawne	dobre	dobre	bardzo dobre
	Dobre	nieodpowiednie	Poprawne	poprawne	dobre	bardzo dobre	bardzo dobre
	bardzo dobre	nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	dobre	bardzo dobre	wzorowe
	Wzorowe	nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	bardzo dobre	bardzo dobre/ wzorowe	wzorowe
ocena roczna							

11. Każde opuszczenie lekcji przez ucznia bez zgody nauczyciela uczącego, wychowawcy lub dyrektora jest równoznaczne z nieobecnością nieusprawiedliwioną.
12. Przy usprawiedliwianiu nieobecności wychowawca kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) nieobecności powinny być usprawiedliwiane w ciągu tygodnia od nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) stosuje się następujące oznaczenia w dzienniku lekcyjnym:
 - a) U - usprawiedliwienie (lekarskie, od rodziców, inne)
 - b) Z - zwolnienie ucznia przez innego nauczyciela
 - c) W - zwolnienie ucznia na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu z zajęć wychowawca fizycznego - godziny te są traktowane jako obecności,
 - d) ZW – uczeń nieobecny na lekcji znajduje się pod opieką nauczyciela (uczeń na zawodach sportowych, olimpiadzie, turnieju, reprezentujący szkołę podczas różnych uroczystości – godziny te są traktowane jako obecności)
 - 3) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności, jeżeli rodzice zaakceptują ten sposób usprawiedliwiania;
 - 4) uczeń nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, w szczególnych przypadkach dopuszcza się spóźnienia – do 10 minut, które wpisuje i usprawiedliwia nauczyciel uczący, stosując następujące oznaczenie S,
 - 5) w razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zastrzeżenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami;
 - 6) wychowawca ma prawo wprowadzić poprawki po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 7) uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych przez rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą nauczyciela uczącego i Dyrektora Zespołu.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu

powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§52

Kontakty z rodzicami

1. Rolę wychowawczą szkoły wzmacniają bliskie i poprawne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Szkoła kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) realizuje poprzez:
 - 1) bieżącą informację o postępach nauczania i zachowania uczniów przekazywaną w kontaktach bezpośrednich, telefonicznych lub przez dziennik elektroniczny,
 - 2) spotkania z rodzicami całej klasy odbywają się co najmniej 2 razy w semestrze pierwszym i 1 raz w semestrze drugim, poświęcone szczegółowej analizie wyników nauczania i zachowania,
 - 3) każdorazowy, doraźny kontakt nauczyciela z rodzicami (opiekunami prawnymi) wynikający z zaistniałych problemów,
 - 4) pisemne informowanie przez wychowawców klas, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

§53

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§54 **Postanowienia końcowe**

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego w Siedlcach używa pieczęci podłużnej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNTCH Nr 5
im. gen. W. E. Sikorskiego
08-102 Siedlce ul. Brzeska 95
NIP: 821-19-59-123, REGON: 001031942
tel.25 794 36 00

oraz pieczęci okrągłej metalowej o średnicy 36 mm, pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm o treści w otoku Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława E. Sikorskiego w Siedlcach, a w środku godło państwa.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci zawierającej nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§55

Prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§56

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w następującym trybie:

1. Projekty zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie wprowadza się w formie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną bądź Radę Szkoły z chwilą jej powołania.
3. O zmianach, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§58

Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i wprowadzonymi do niego zmianami rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§59

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§60

We wszystkich sprawach Zespołu nie ujętych w niniejszym Statucie oraz innych przepisach decydują organy szkoły w ramach swoich kompetencji.

Statut obowiązuje od 01 września 2015 r.

Tekst jednolity został przyjęty Uchwałą Nr 7/2015 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Siedlcach
z dnia 27 sierpnia 2015 r.